

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

по организации и проведению

УЧЕБНОЙ ПРАКТИКИ

(научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-
исследовательской работы))

для студентов направления 38.03.02 Менеджмент
направленность (профиль) «Маркетинг и рыночная аналитика»

Ставрополь

2026

Методические указания по организации и проведению учебной практики (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) содержат задания для студентов, необходимые для организации самостоятельной работы.

Проработка предложенных заданий позволит студентам приобрести необходимые знания в области научно-исследовательской деятельности. Предназначены для студентов направления 38.03.02 Менеджмент (направленность (профиль) «Маркетинг и рыночная аналитика»).

Содержание

Введение	4
1 Цели и задачи практики	5
2 Требования к результатам освоения практики	6
3 Перечень осваиваемых компетенций	6
4 Права и обязанности студента-практиканта	6
5 Обязанности руководителя практики от Университета и профильной организации	7
6 Структура и содержание практики	7
7 Задания и порядок их выполнения	8
8 Форма предоставления отчета по практике	9
9 Критерии выставления оценок	12
Учебно-методическое и информационное обеспечение практики	14
Приложения	17

Введение

Данные методические указания по организации и проведению учебной практики (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) разработаны для бакалавров, обучающихся в Северо-Кавказском федеральном университете (далее – Университет) институте экономики и управления по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент.

В качестве способа проведения учебной практики (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) определен стационарный способ, предполагающий проведение в университете или в его структурном подразделении (на кафедре).

Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) является важным элементом в системе подготовки бакалавров. В процессе практики происходит формирование у студентов научной эрудиции, приобретение знаний об организации, методах и способах проведения научно-исследовательской деятельности.

Практика является ступенью психологической и профессиональной адаптации студента к научно-исследовательской деятельности, развитию навыков самостоятельной работы студентов со специальной научной литературой и научно-технической информацией, приобретение им опыта в рамках научных исследований, что содействует формированию и воспитанию высококвалифицированных специалистов, подготовленных к различным видам инновационной деятельности.

Во время учебной практики (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) обучающиеся учатся ставить цель, формулировать задачи, обосновывать выбор методов и методик, разрабатывать оригинальные научные идеи, анализировать и объяснять полученный результат, делать выводы и давать рекомендации по решению проблемы.

Методические рекомендации подготовлены с целью помочь студентам в успешном прохождении учебной практики (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)), используя информацию о требованиях к процедуре ее прохождения: составлении задания; непосредственном прохождении практики; представлении отчета на кафедру.

1. Цели и задачи практики

Целью учебной практики (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) является развитие у обучающихся навыков научно-исследовательской и аналитической. Важнейшим аспектом данной работы является подготовка и написание письменных научных работ студентов, а также их защита.

Учебная практика (научно-исследовательская работа (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) направлена на стимулирование самостоятельной работы студентов, позволяющей творчески увязывать исследовательскую деятельность студента с формализацией результатов научных исследований в различных формах отчетности.

Задачами учебной практики (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) являются:

1) ознакомить с совокупностью тех общих методов и принципов, которые используются в процессе научного исследования, строением и свойствами научного знания, его генезиса и функционирования, закономерностями развития науки;

2) научить:

- формулировать и решать задачи, возникающие в ходе научно-исследовательской деятельности, требующие углубленных профессиональных знаний;

- выбирать необходимые методы исследования, модифицировать существующие и разрабатывать новые методы, исходя из задач конкретного исследования;

- обрабатывать полученные результаты, анализировать и осмысливать их с учетом имеющихся литературных данных;

- вести библиографическую работу с привлечением современных информационных технологий;

- представлять итоги проделанной работы в виде отчетов, рефератов, статей, оформленных в соответствии с имеющимися требованиями, с привлечением современных средств редактирования и печати;

- ставить и решать задачи в области своей профессиональной компетенции;

3) раскрыть сущность организации исследовательской деятельности, ознакомить с организацией выполнения научного исследования;

4) углубить знания о методологии научного исследования, методических подходах, методах и инструментах научно-исследовательского поиска;

5) развить навыки подбора и реализации методов научного исследования, адекватных поставленным исследовательским целям и задачам;

6) сформировать навыки и умения в подготовке научных статей, докладов как методов апробирования результатов научно-исследовательской

деятельности на практике;

7) развить навыки публичной презентации научных обзоров, отчета по практике, публикаций, умения вести научную дискуссию, отстаивать и аргументировать свою позицию.

2. Требования к результатам освоения практики

К специальным требованиям подготовки бакалавра по научно-исследовательской части являются:

1. Владение методологией и современной проблематикой данной отрасли знания.

2. Знание истории развития конкретной научной проблемы, ее роли и места в изучаемом научном направлении.

3. Наличие конкретных специфических знаний по научной проблеме, изучаемой бакалавром.

4. Умение практически осуществлять научные исследования, применять эмпирические методы сбора и анализа информации в той или иной научной сфере, связанной с выполнением в дальнейшем студентом-бакалавром выпускной квалификационной работы.

5. Умение работать с конкретными программными продуктами и информационными ресурсами.

Студенты, обучающиеся по направлению подготовки 38.03.02 Менеджмент, должны быть подготовлены к эффективной профессиональной, научно-исследовательской и аналитической деятельности в области управления.

3. Перечень осваиваемых компетенций

Процесс прохождения учебной практики (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) направлен на формирование следующих компетенций: способен разрабатывать обоснованные организационно-управленческие решения с учетом их социальной значимости, содействовать их реализации в условиях сложной и динамичной среды и оценивать их последствия (ОПК-3); способен выявлять и оценивать новые рыночные возможности, разрабатывать бизнес-планы создания и развития новых направлений деятельности и организаций (ОПК-4).

4 Права и обязанности студента-практиканта

В процессе прохождения практики студент имеет право получать необходимые ему консультации по вопросам содержания практики и подготовки отчета у руководителя практики от университета.

В обязанности студента-практиканта в период прохождения учебной практики (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) входят следующие положения:

- согласовать с руководителем тему научно-исследовательской работы;
- полностью выполнять задания, предусмотренные индивидуальным

заданием, выдаваемым руководителем НИР;

- вести ежедневные записи в дневнике о характере выполненной научно-исследовательской работы;
- представить руководителю научно-исследовательской работы письменный отчет о результатах работы и защитить отчет в присутствии комиссии, сформированной на кафедре.

5 Обязанности руководителя практики от Университета и профильной организации

Общее и методическое руководство практикой осуществляет кафедра менеджмента, которая назначает руководителя практики из числа профессорско-преподавательского состава.

Руководитель практики от университета должен:

- составить план проведения практики;
- обеспечить проведение организационного собрания;
- разработать индивидуальные задания для обучающихся, выполняемые в период практики с учетом научно-исследовательских предпочтений студентов;
- контролировать соблюдение сроков проведения практики и соответствие ее содержания требованиям, установленным ОП ВО;
- оказывать методическую помощь студентам при выполнении ими индивидуальных заданий, а также консультативную помощь при сборе материалов к написанию отчета по практике;
- оценить результаты прохождения практики студентами: рассмотреть отчеты студентов, принять защиту отчета по практике;
- организовать заключительную студенческую конференцию по итогам практики.

6 Структура и содержание практики

Содержание учебной практики (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) направлено на расширение представлений обучающихся о методологии научных исследований и имеет целью подготовить их к проведению научно-исследовательской деятельности и написанию выпускной квалификационной работы. Научно-исследовательская работа проходит в форме самостоятельной работы студента по углубленному изучению проблемы, сформулированной в рамках выданного научным руководителем задания.

Самостоятельная работа студента-бакалавра менеджмента предполагает изучение теории исследуемого вопроса, сбор аналитической информации в рамках специфики выданного задания, ее анализ и формулирование выводов по результатам проведенного исследования. По окончании научно-исследовательской работы оформляется отчет, который сдается руководителю практики от университета на проверку.

Программа практики включает в себя обязательное выполнение каждым студентом заданий по плану-график (таблица 1). Руководитель

практики от университета может внести уточнения в содержание заданий.

Таблица 1 – Учебно-тематический план учебной практики (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) студента

Этапы практики	Виды учебной работы на практике	Формы текущего контроля
Подготовительный этап	Установочная конференция Ознакомление студентов с планом практики Постановка задач, характеристика содержания этапов работы Определение требований к отчетной документации	Записи в дневнике, письменный отчет
Научно-исследовательский этап	Ознакомление с тематикой исследовательских работ в интересующей области и выбор темы исследования Подготовка плана исследовательской работы Предварительный проработка литературы по тематике исследовательских работ в выбранной области Обзор актуальных исследовательских задач в выбранной области Выполнение научно-исследовательских заданий на основе собранного фактического материала	Записи в дневнике, письменный отчет
Аналитический этап	Сбор, систематизация, анализ и обработка научной информации по теме исследования Выбор инструментария исследования Проведение исследования в соответствии с поставленными задачами Самостоятельная обработка и систематизация материала	Записи в дневнике, письменный отчет
Заключительный этап	Изложение и публикация результатов научно-исследовательской работы в форме тезисов, докладов, статей, научных обзоров Подготовка и защита отчёта	Подготовка презентации результатов прохождения практики Защита отчета

7 Задания и порядок их выполнения

В процессе реализации учебной практики (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) текущий контроль за работой студента осуществляется руководителем от кафедры.

Сбор, систематизация и анализ литературного и фактического материала, необходимого для проведения конкретных исследовательских работ, в частности, для подготовки отчета по практике, а также изложение и публикация результатов исследовательской работы в форме тезисов, докладов, статей, научных обзоров осуществляются студентом

самостоятельно по согласованию с руководителем практики и в соответствии с приобретенными профессиональными компетенциями.

Задания на практику могут варьироваться при их выполнении на основе использования подхода «Обучение служением».

При оформлении отчёта, особое внимание обратить на следующие вопросы, которые должны быть отражены:

- название статьи и автор/авторы;
- актуальность исследования;
- дизайн исследования (цель и разделы НИР);
- основная проблематика НИР;
- результаты обзора литературы;
- методы сбора информации;
- полученные результаты в ходе исследования и их интерпретация;
- перспективы проведенного исследования;
- основные выводы по исследованию и рекомендации практического характера (своя точка зрения).

8 Форма предоставления отчета по практике

Отчет о результатах учебной практики (научно-исследовательской работы (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)) составляется индивидуально каждым студентом и должен отражать его деятельность в ходе проведения научно-исследовательской работы, с использованием собранных материалов. Отчет подшивается в отдельную папку.

Отчет должен быть выполнен с применением печатающих устройств на одной стороне листа белой бумаги формата А4. При наборе текста необходимо использовать тип шрифта «Times New Roman». Текст рукописи печатается с соблюдением следующих размеров полей:

- верхнее – 2,0 см;
- правое – 1,5 см;
- левое – 3,0 см;
- нижнее – 2,0 см.

Режим выравнивания: по ширине. Абзацный отступ должен быть одинаковым по всему тексту и равен 1,27 см. Не допускается оформление абзацного отступа табулятором или пробелами.

Шрифт основного текста – размер 14.

Междустрочный интервал – полуторный.

С нового листа располагают содержание, введение, основную часть отчета (в том числе индивидуальное задание), список использованных источников и литературы, каждое приложение. Расстояния между заголовками небольших структурных единиц (параграф, подпараграф) и предыдущим текстом должно быть равно двум полуторным интервалам; расстояние между заголовком и текстом структурной единицы – один интервал. После заголовка в конце страницы должно быть не менее трех

строк.

Номера страниц проставляются арабскими цифрами в центре нижней части листа без точки.

Для наглядности в тексте отчета могут использоваться два внетекстовых элемента: таблицы, рисунки.

Таблица – форма организации материала в тексте отчета о НИР, при которой систематически представленные группы взаимосвязанных данных располагаются по графам и строкам таким образом, что каждый отдельный показатель входит в состав и графы, и строки.

Рисунок – графическое изображение на плоскости, создаваемое с помощью линии, штриха, пятна, точки. К рисункам относят диаграммы, графики, схемы.

Таблицу, рисунок помещают под текстом, в котором впервые дана на них ссылка, или на следующей странице. Если таблица большого формата, то ее целесообразно вынести в приложение. При необходимости в приложение может быть вынесен и рисунок. Если в отчете используются таблицы как дополнение к рисунку, то их следует располагать после рисунка.

Таблицы, рисунки должны нумероваться арабскими цифрами сквозной нумерацией. Допускается нумеровать таблицы, рисунки в пределах самой крупной структурной единицы текста (если текст разделен на разделы, то в пределах раздела, если на главы, то – главы). В этом случае номер таблицы, рисунка состоит из номера структурной единицы и порядкового номера таблицы, разделенных точкой: «Таблица 2.1» или «Рисунок 1.3». В тексте допускается использование только одного вида нумерации таблиц, рисунков. Таблицы, рисунки каждого приложения обозначают отдельной нумерацией арабскими цифрами с добавлением перед цифрой обозначения приложения, разделенных точкой: «Таблица Г.1» или «Рисунок А.1» (ГОСТ 2.105–95).

Заголовки граф и строк таблицы следует писать с первой прописной буквы, а подзаголовки граф – со строчной буквы, если они составляют одно предложение с заголовком, или с прописной буквы, если они имеют самостоятельное значение. В конце заголовков и подзаголовков таблиц точки не ставят. Заголовки и подзаголовки граф указывают в единственном числе.

Слово «Таблица» и ее заголовок указывают один раз с абзацного отступа над первой частью таблицы, над другими частями пишут слова «Продолжение таблицы» с указанием номера таблицы. Слово «Рисунок» и его заголовок указывают также с абзацного отступа.

Графу «Номер по порядку» в соответствии с ГОСТ 2.105–95 в таблицу включать не допускается. При необходимости нумерации показателей, параметров или других данных порядковые номера следует указывать в первой графе таблицы непосредственно перед их наименованием.

На все таблицы, рисунки отчета обязательно должны быть приведены ссылки в тексте с указанием их номера: «по данным, приведенным в таблице 2.1» или «в соответствии с рисунком 1.3». Допускается оформление ссылок на таблицу, рисунок в скобках, например, (таблица 2.1), (рисунок 1.3).

Ширина таблицы должна соответствовать ширине текстового блока.

Отчетная документация должна быть представлена следующими видами работ (приложение А):

- письменный отчет (включает в себя выданное перед практикой задание, в том числе индивидуальное; инструктаж; дневник практики; описание проведенной работы);

- анкета обучающегося по итогам практики;

- отзыв руководителя практики.

Информационные блоки письменного отчета должны быть представлены в следующем порядке:

- титульный лист;

- бланк выданного задания на практику;

- инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, правилам внутреннего распорядка;

- дневник прохождения практики;

- описание проведенной работы в период прохождения практики;

- анкета обучающегося по итогам прохождения практики;

- отзыв руководителя практики от организации/ от университета;

- содержание;

- введение;

- разделы (по необходимости подразделы);

- заключение;

- список использованных источников и литературы;

- приложения (по необходимости).

Содержание – представляет собой перечень всех структурных элементов отчета с указанием номера страницы, с которой эти элементы начинаются.

Введение, в котором студент цель, задачи научного исследования, объект исследования, выбирает методы и обосновывает инструментарий. Рекомендуемый объем введения 2 страницы.

Основная часть отчета включает в себя описание результатов научно-исследовательской работы. Примерная тематика индивидуальных работ и проектов определяется кафедрой, на которой ведется соответствующая научно-исследовательская работа. Данный элемент отчета может представлять собой комплекс документов, набор инструментов исследования (например, анкеты), результаты собственных исследований и т.п.

Заключение, в котором излагаются основные выводы и предложения, вытекающие из содержания работы. Предложения должны иметь практическую значимость и обоснованность, чёткую конкретную формулировку и социально-экономическую оценку эффекта их внедрения. Кроме этого, практикант указывает, что нового он узнал в результате прохождения практики на предприятии, какие трудности встретились в работе вследствие недостатка знаний и навыков.

Список использованных источников и литературы, который оформляется согласно межгосударственному стандарту ГОСТ 7.1 – 2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание. Общие

требования и правила составления». Список должен содержать не менее 10 источников, использованных студентом для выполнения заданий по практике.

Приложения представляют собой часть материала отчета, включающую вспомогательные материалы (анкеты, опросы) и документы, графики, таблицы, схемы для лучшего понимания и иллюстрации основного текста, которые отражают и подтверждают полученные результаты и обосновывают сформулированные выводы.

Приложения располагаются в порядке ссылок в тексте. Каждое приложение начинается с нового листа с указанием в правом верхнем углу слова «Приложение» и его обозначением. Приложения обозначаются прописными буквами (например, «Приложение А») и должны иметь заголовок.

Если приложение одно, то оно не нумеруется. Если приложение выполнено на листах иного формата, чем текстовая часть работы, то оно должно быть сложено по формату А-4.

Количество приложений должно быть необходимым и достаточным для иллюстрации материала отчета.

9 Критерии выставления оценок

По завершению практики на кафедре студент для проверки обязан своевременно сдать оформленный в соответствии с требованиями отчет. После процедуры проверки, вся итоговая документация подлежит процедуре защиты, по результатам которой выставляется дифференцированный зачет.

При выставлении оценки учитываются:

- содержание отчёта (полнота, логика изложения и соответствие материала действующей нормативно-правовой базе, соответствие содержания отчёта канонам научно-исследовательской и проектной деятельности);
- правильность оформления студентом дневника и отчёта по практике (соответствие действующим стандартам оформления);
- отзыв руководителя практики от университета;
- качество ответов студентом на вопросы в ходе защиты отчёта.

Критерии дифференциации оценки по учебной практике (научно-исследовательской работе (получение первичных навыков научно-исследовательской работы)):

«отлично» – содержание и оформление отчета по практике полностью соответствуют предъявляемым требованиям, на студента даны положительные характеристики, ответы на вопросы членов комиссии (присутствующих) даны грамотные, уверенные, компетентно аргументированные, допускаются при ответах определенные неточности на вопросы по программе практики;

«хорошо» – при выполнении основных требований к прохождению практики и при наличии несущественных замечаний по содержанию и формам отчета и дневника, характеристики на студента даны

положительные;

«удовлетворительно» – небрежное оформление отчета и дневника, имеют место отдельные погрешности при выполнении задания, на студента дана характеристика, на вопросы членов комиссии (присутствующих) студент допускает ошибки;

«неудовлетворительно» выставляется студенту, если на вопросы членов комиссии не даны удовлетворительные ответы, студент не имеет представления о структурных компонентах выполненной НИР, не владеет практическими навыками анализа и оценки уровня управления объектом исследования.

Оценка по практике приравнивается к оценкам (зачетам) по теоретическому обучению и учитываются при подведении итогов общей успеваемости обучающихся.

Обучающиеся, не включенные в приказ о направлении на практику, не допускаются к промежуточной аттестации по итогам практики.

Студенты, не выполнившие программу практики по уважительной причине, направляются на производственную практику (преддипломную практику) для повторного прохождения в свободное от учебы время. Если повторное прохождение практики осуществляется в свободное от аудиторных занятий время (параллельно с учебным процессом), календарная продолжительность практики увеличивается в два раза. Студенты, не выполнившие программу производственной практики (преддипломной практики) без уважительной причины, получившие неудовлетворительную оценку при защите отчета, могут быть отчислены из университета как имеющие академическую задолженность в порядке, предусмотренном Уставом ФГАОУ ВО «Северо-Кавказский федеральный университет».

Учебно-методическое и информационное обеспечение практики

Основная литература

1. Гененко, О. Н. Технологии менеджмента социально-культурной деятельности: вопросы теории и практический опыт Электронный ресурс / Гененко О. Н., Ефремова Н. В., Калашникова Н. Н. : коллективная монография. – Белгород : БГИИК, 2020. – 197 с., экземпляров неограничено
2. Менеджмент : учебник для прикладного бакалавриата / под общей редакцией А. Л. Гапоненко. – Москва : Юрайт, 2021. – 399 с. : ил., табл. - (Высшее образование). – Гриф: Доп. УМО. – Библиогр.: с. 395-398. – ISBN 978-5-534-03650-3
3. Особенности формирования технологии эффективного управления (теория и практика современного менеджмента) Электронный ресурс / Щанкин С. А., Борискин А. С., Долгов Д. И., Малкин С. В. : монография. – Саранск : МГУ им. Н.П. Огарева, 2019. – 68 с. – ISBN 978-5-7103-3714-1, экземпляров неограничено
4. Фейзуллаев, Ф. С. Теория и практика производственного менеджмента Электронный ресурс / Фейзуллаев Ф. С. : курс лекций. – Махачкала : ДагГАУ имени М.М.Джамбулатова, 2020. – 87 с., экземпляров неограничено

Дополнительная литература

1. Борисова, А.Н. День управления стрессом Электронный ресурс : практическое пособие / А.Н. Борисова. – Санкт-Петербург : Антология, 2013. – 160 с. – Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. – ISBN 978-5-94962-238-4, экземпляров неограничено.
2. Гринберг, А.С. Документационное обеспечение управления Электронный ресурс : учебник / О.А. Мухаметшина / Н.Н. Горбачёв / А.С. Гринберг. – Документационное обеспечение управления, 2020-10-10. – Москва : ЮНИТИ-ДАНА, 2017. – 391 с. – Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-238-01770-9, экземпляров неограничено.
3. Зайцев, М. Г. Методы оптимизации управления и принятия решений: примеры, задачи, кейсы / М.Г. Зайцев ; С.Е. Варюхин. – 4-е изд. – Москва : Издательский дом «Дело», 2015. – 641 с. – (Учебники Президентской Академии). - ISBN 978-5-7749-1070-0, экземпляров неограничено.
4. Колношенко, В.И. Лидерство менеджера Электронный ресурс : практикум / О.В. Колношенко / В.И. Колношенко ; ред. Ю.Н. Царегородцев. – Москва : Московский гуманитарный университет, 2015. – 130 с. - Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. – ISBN 978-5-906768-81-0, экземпляров неограничено.
5. Коноваленко, В. А. Психология менеджмента. Теория и практика : учебник для бакалавров : [для студентов высших учебных заведений, обучающихся по эконом. и гуманитар. направлениям и спец.] / В. А. Коноваленко, М. Ю. Коноваленко, А. А. Соломатин ; Рос. эконом. ун-т им. Г. В. Плеханова. – Москва : Юрайт, 2015. – 369 с. : ил., табл., схемы. – (Бакалавр. Базовый курс). – ISBN 978-5-9916-3585-1, экземпляров неограничено.

6. Конфиденциальное делопроизводство и защищенный электронный документооборот Электронный ресурс : учебник / Т.В. Кондрашева / А.Г. Фабричный / А.С. Дёмушкин / Н.Н. Куняев ; ред. Н.Н. Куняев. – Москва : Логос, 2016. – 500 с. – Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. – ISBN 978-5-98704-711-8, экземпляров неограничено.

7. Общий менеджмент Электронный ресурс : учебное пособие / М.А. Мельников / А.А. Гудилин / И.В. Жилкин / В.Ф. Михин. – Общий менеджмент, 2019-09-01. – Москва : Издательский Дом МИСиС, 2011. – 144 с. – Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. – ISBN 978-5-87623-476-6, экземпляров неограничено.

8. Парахина, В. Н. Самоменеджмент : Учебное пособие / Парахина В. Н. – Москва : Московский государственный университет имени М.В. Ломоносова, 2012. – 368 с. – Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. - ISBN 978-5-211-06254-2, экземпляров неограничено.

9. Понуждаев, Э. А. Теория менеджмента : история управленческой мысли, теория организации, организационное поведение / Э.А. Понуждаев ; М.Э. Понуждаева. – М.|Берлин : Директ-Медиа, 2015. – 661 с. – ISBN 978-5-4475-3721-0, экземпляров неограничено.

10. Самоменеджмент : Учебно-практическое пособие по дисциплине «Теория менеджмента» для обучающихся по направлению 38.03.02. «Менеджмент» / С.В. Позднякова ; Н.Ю. Донец ; П.В. Поздняков ; В.А. Морозов. – Санкт-Петербург : СПбГАУ, 2015. – 55 с., экземпляров неограничено.

11. Современный менеджер Электронный ресурс : учебное пособие / О.В. Ожогова / С.Г. Чернова / А.Т. Стадник / Т.М. Рябухина / Т.А. Стадник. - Современный менеджер, 2018-05-30. – Новосибирск : Новосибирский государственный аграрный университет, 2013. – 156 с. – Книга находится в базовой версии ЭБС IPRbooks. – ISBN 978-5-94477-137-7, экземпляров неограничено.

12. Теория менеджмента : учебник для бакалавров / [Л. С. Леонтьева, В. И. Кузнецов, М. Н. Конотопов и др.] ; под ред. Л. С. Леонтьевой ; Моск. гос. ун-т экономики, статистики и информатики МЭСИ. – М. : Юрайт, 2013. – 287 с. - (Бакалавр. Базовый курс). – Гриф: Доп. МО. - Библиогр.: с. 286-287. – ISBN 978-5-9916-2448-0, экземпляров неограничено.

13. ГОСТ 7.1-2003 «Библиографическая запись. Библиографическое описание документа. Общие требования и правила составления».

Ресурсы информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. <http://institutiones.com> – Экономический портал.
2. <http://gallery.economicus.ru> – Галерея экономистов.
3. <http://uftp.ru> – Международный журнал «Проблемы теории и практики управления».
4. <http://pu.mtas.ru> – Научно-технический журнал «Проблемы управления».

5. <http://vsenauki.ru/journals> – Каталог научных журналов.
6. <http://inecon.org> – [Институт экономики РАН](#).
7. <http://hse.ru> – Национальный исследовательский институт «Высшая школа экономики».
8. <http://TheHRD.ru> – Информационно-образовательный HR-портал.
9. <http://consultant.ru> – Справочная правовая система КонсультантПлюс.
10. <http://garant.ru> – Информационная справочная система ГАРАНТ.РУ.

Программное обеспечение:

1. Альт Рабочая станция 10
2. Альт Рабочая станция К
3. Альт «Сервер»
4. Пакет офисных программ - Р7-Офис

Приложение А

**Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«СЕВЕРО-КАВКАЗСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Институт экономики и управления
Кафедра менеджмента

Допущен к защите
« » 202 г.

Зав. кафедрой менеджмента
(наименование кафедры, звание, Ф.И.О.)
_____ Р.М. Устаев
(подпись)

**ОТЧЕТ ПО УЧЕБНОЙ ПРАКТИКЕ (НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЕ (ПОЛУЧЕНИЕ ПЕРВИЧНЫХ
НАВЫКОВ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЙ РАБОТЫ))**

Руководитель практики от
университета:

(Ф.И.О., должность)

(подпись)

Выполнил:

студент ____ курса гр. _____
направления подготовки
38.03.02 «Менеджмент»
(направленность (профиль)
« »)
_____ формы обучения
(Ф.И.О., курс, группа, направления
подготовки, профиль, форма
обучения)

(подпись)

Руководитель практики:

(Ф.И.О., звание, должность)

(подпись)

Отчет защищен с оценкой _____ Дата защиты _____

Ставрополь, 202_

1. Задание на учебную практику (научно-исследовательскую работу (получение первичных навыков научно-исследовательской работы))

(вид практики: учебная/производственная)

(наименование (тип) практики)

Студент _____
(Ф. И. О.)

Направление подготовки/специальность _____

Направленность (профиль)/Специализация _____

Курс _____ Форма обучения _____ группа _____

Сроки прохождения практики: _____

Место прохождения практики: _____

Руководитель практики от СКФУ: _____
(Ф. И. О., место работы, должность)

Руководитель практики от профильной организации: _____

(указывается в случае прохождения практики во внешней организации: Ф. И. О., место работы, должность)

Перечень заданий на практику

(Перечисляются задания обучающегося в соответствии с рабочей программой практики)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Индивидуальное задание (тема) на практику

Задание утверждено на заседании кафедры _____
(протокол от « ____ » _____ 20 ____ г. № ____)

Дата выдачи задания: « ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель практики от Университета

(подпись руководителя) « ____ » _____ 20 ____ г.

Задание принял к исполнению _____ « ____ » _____ 20 ____ г.
(подпись студента)

**2.ИНСТРУКТАЖ ПО ОЗНАКОМЛЕНИЮ С ТРЕБОВАНИЯМИ ОХРАНЫ ТРУДА, ТЕХНИКИ
БЕЗОПАСНОСТИ, ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ,
ПРАВИЛАМ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА**
(на рабочем месте практиканта)

	Инструктаж проведен	Ознакомлен
по требованиям охраны труда	_____ <i>(подпись и Ф.И.О руководителя практики от профильной организации или руководителя практики от Университета, если практика проводится в Университете)</i> « ____ » _____ 20__ г.	_____ <i>(подпись и Ф.И.О. обучающегося)</i> « ____ » _____ 20__ г.
по технике безопасности		
по пожарной безопасности		
по правилам внутреннего трудового распорядка		

3. ДНЕВНИК ПРОХОЖДЕНИЯ ПРАКТИКИ

Дата	Выполненные мероприятия в соответствии с заданием на практику

3. Описание проведенной работы в период прохождения практики

Раздел заполняется обучающимся в соответствии со спецификой практики, заданиями на практику (может содержать таблицы, графики, статистические данные и т.д.)

Рекомендуемое содержание раздела:

- 1. Введение*
- 2. Разделы и подразделы (материалы по итогам выполнения заданий)*
- 3. Заключение*
- 4. Список использованных источников и литературы*
- 5. Приложения (по необходимости).*

Анкета обучающегося по итогам прохождения практики

1. Удовлетворены ли Вы условиями организации практики?

- Да, полностью.
- Да, в основном.
- Нет, не полностью.
- Абсолютно нет.

2. Обеспечен ли доступ студентов на практике ко всем необходимым информационным ресурсам?

- Да, обеспечен полностью.
- Да, в основном обеспечен.
- Нет, обеспечен недостаточно.
- Нет, совсем не обеспечен.

3. Достаточно ли полон перечень дисциплин, которые Вы изучали в вузе, для успешного прохождения практики?

- Да, полностью достаточен.
- Да, в основном достаточен.
- Нет, не совсем достаточен.
- Абсолютно не достаточен.

4. Какие дисциплины из изученных в вузе особенно пригодились Вам в процессе прохождения практики?

5. Знаний по каким из дисциплин Вам не хватало в процессе прохождения практики?

6. Предложения по организации практики или ее содержанию

ОТЗЫВ

руководителя практики от Университета

ФИО руководителя практики от СКФУ _____

ФИО студента-практиканта _____

Вид практики _____

Название (тип) практики _____

Место _____ прохождения _____ практики _____

(указывается наименование структурного подразделения СКФУ, в котором проходил практику студент в соответствии с приказом о направлении на практику)

Период прохождения практики _____

Компетенции, сформированные студентом _____

Перечень приобретенных студентом навыков _____

Характеристика работы студента

Заключение по итогам практики _____

Рекомендуемая оценка _____

(должность)

(подпись)

(ФИО)

« _____ » _____ 202__ г.